

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pcmc.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br
Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3295 ANO 13
CRUZ MACHADO (PR), 09 DE OUTUBRO DE 2025



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	01
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....06

ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Resoluções.....

Portarias.....

Diversos.....

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....

Decretos.....

Portarias.....

Licitações.....

Extratos.....

Relatórios.....

Diversos.....

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 6110/2025

DATA: 09 de outubro de 2025

SÚMULA: Nomear Leomar Ferreira de Almeida para o cargo de Mecânico de Veículos e Máquinas.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

NOMEAR

Artigo 1º - Leomar Ferreira de Almeida, portador da CTPS 1118992/6954-PR e RG 14.414.085-0/PR, para exercer o cargo de Mecânico de Veículos e Máquinas, Nível 12 – Ref. A, com jornada de 40 horas se-

manais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 09 de outubro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 590/2025

Designa Fiscal e Atribui Respon-

sabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 120/2025, Pregão Eletrônico nº 070/2025, cujo objeto visa à aquisição de material escolar personalizado para alunos da Rede Básica de Ensino, através da Secretaria de Educação desta municipalidade,



a Servidora:

Vania Helenice Sabai, matrícula nº 1607.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em

qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado Gestor do Contrato a Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Jociane Elizete Sabai, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir



tir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que

houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de outubro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 591/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 124/2025, Pregão Eletrônico nº 071/2025, cujo objeto visa à aquisição de baterias automotivas de diversas amperagens para a frota de veículos e máquinas desta municipalidade, o Servidor:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;



V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alcada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alcada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e

o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada an-

tes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;



X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 09 de outubro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTRARIA Nº 593/2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA, DESTINADA À ANÁLISE DA PALESTRA ALUSIVA À CAMPANHA OUTUBRO ROSA DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Carlos Nowak, Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

previstas no artigo 77, III, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade em casos de inabilidade de competição;

CONSIDERANDO a importância da Campanha Outubro Rosa, voltada à conscientização e prevenção do câncer de mama e do colo do útero;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação técnica e pedagógica para fundamentar a contratação de palestrante com domínio e experiência na temática do Outubro Rosa;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Avaliação Técnico-Pedagógica, com a finalidade exclusiva de analisar a adequação, relevância e qualificação do palestrante a ser contratado para a palestra alusiva à Campanha Outubro Rosa de 2025, no Município de Cruz Machado.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Carlos Diego Train - Representante da Secretaria Municipal de

Saúde;

II – Jussiane Cristina Corraiola -Representante com conhecimento técnico-pedagógico;

III – Danilo Neuenfeld -Representante da Secretaria de Cultura.

Art. 3º Compete à Comissão:

I – Emitir parecer técnico

circunstaciado sobre a relevância e a adequação da palestra proposta à temática do Outubro Rosa;

II – Avaliar a qualificação, experiência e domínio do palestrante sobre o tema;

III – Verificar a pertinência pedagógica e sociocultural da abordagem;

IV – Analisar materiais de apoio, portfólio e demais documentos que comprovem a atuação e competência profissional do palestrante.

Art. 4º O parecer da Comissão integrará obrigatoriamente os autos do processo administrativo de contratação direta por inexigibilidade.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 09 de outubro de 2025.

Carlos Nowak
Prefeito Municipal





DIVERSOS



REGULAMENTO DO CONCURSO RAINHA E PRINCESAS DA 1ª EXPOMATE – CRUZ MACHADO 2025

1. OBJETIVO

O presente concurso tem por finalidade a escolha das **representantes oficiais da 1ª EXPOMATE** do município de **Cruz Machado**, que exerçerão mandato até a realização do concurso subsequente.

Serão eleitas **uma Rainha e duas Princesas**, que representarão o município em todos os **eventos oficiais, solenidades e promoções** vinculadas à festa.

À Rainha e às Princesas caberá a função de **promoção, relacionamento e representatividade** da Expomate.

2. INSCRIÇÕES

2.1 Período

As inscrições deverão ser realizadas pelas candidatas por meio do formulário disponibilizado entre os dias **09/10/2025 e 14/10/2025**, podendo ser prorrogadas até **17/10/2025**, a critério da Comissão Organizadora.

2.2 Requisitos para participação



Para participar, as candidatas deverão atender aos seguintes critérios:

- a) Ser **brasileira, solteira e do sexo feminino**;
- b) Ter **idade mínima de 16 anos**;
- c) **Não estar grávida e não ter filhos menores de 3 anos**;
- d) **Residir em Cruz Machado há pelo menos 2 (dois) anos**;
- e) Estar **cursando ou ter concluído o ensino médio**;
- f) **Não ter recebido o título de Rainha** em edições anteriores no município;
- g) Ter **disponibilidade de horários** para as atividades preparatórias e para participar integralmente da programação durante o período da festa.

2.3 Documentação necessária

As candidatas deverão apresentar os seguintes documentos no ato da inscrição:

- a) 01 (uma) **fotografia 3x4**;
- b) 02 (duas) **fotografias coloridas 10x15**;
- c) Cópia da **Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento**;
- d) Cópia do **Título de Eleitor**;
- e) Cópia do **Comprovante de Residência**;
- f) Cópia do **Comprovante de Conclusão do Ensino Médio ou Comprovante de Matrícula/Frequência**;
- g) **Termo de Autorização** assinado pelos pais ou responsáveis (para candidatas entre 16 e 17 anos);
- h) **Termo de Compromisso** assinado pela candidata.

2.4 Validação da inscrição

A inscrição será considerada válida somente após a **leitura, conhecimento e concordância** integral com o presente regulamento, mediante **assinatura da candidata ou responsável**.

3. CONCURSO

3.1 Data e classificação

O concurso será realizado no dia **08/11/2025**, ocasião em que serão eleitas:

- **Rainha (1º lugar)**
- **1ª Princesa (2º lugar)**
- **2ª Princesa (3º lugar)**

A classificação será definida conforme a pontuação obtida.

3.2 Penteado, maquiagem e traje

O penteado, a maquiagem e o traje a serem utilizados durante o desfile ficarão a critério da **Comissão Organizadora**.

3.3 Corpo de jurados



O corpo de jurados será composto por, no mínimo, **03 (três) membros** indicados pela Comissão Organizadora.

Os jurados atribuirão **notas de 5 a 10**, podendo utilizar frações decimais.

3.4 Quesitos de avaliação

As candidatas serão avaliadas nos seguintes quesitos:

- a) Desenvoltura
- b) Beleza
- c) Elegância
- d) Simpatia

3.5 Critério de desempate

Em caso de empate, o corpo de jurados realizará uma **nova votação** apenas entre as candidatas empatadas.

3.6 Decisão final

A decisão dos jurados é **soberana e irrecorrível**, não cabendo qualquer tipo de recurso.

3.7 Duração do mandato

O mandato da Rainha e das Princesas da 1ª Expomate terá início na **solemnidade de coroação** e término na data do próximo concurso, ocasião em que ocorrerá a **transferência dos títulos** às **sucessoras**.

3.8 Responsabilidade da comissão

Após a eleição, a Comissão Organizadora fornecerá às vencedoras **roupas, adereços, maquiagem e penteado** para os eventos oficiais e demais atividades.

3.9 Deveres das eleitas

As eleitas deverão empenhar-se na **promoção e divulgação da Expomate**, comparecendo a todos os eventos e convocações determinadas pela Comissão Organizadora.

3.10 Uso de imagem

As vencedoras deverão participar de **campanhas publicitárias** e autorizar o uso de imagem, de forma **voluntária e gratuita**, conforme previsto no **Termo de Uso de Imagem**.

3.11 Premiação

As eleitas receberão, além do título, as seguintes premiações:

- **1º Lugar – Rainha:** R\$ 1.000,00
- **2º Lugar – 1ª Princesa:** R\$ 500,00
- **3º Lugar – 2ª Princesa:** R\$ 500,00

3.12 Perda do título

Caso a eleita descumpra qualquer item deste regulamento, poderá ser **destituída do título**, sendo automaticamente substituída pela candidata subsequente mais votada.



4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A candidata reconhece e aceita expressamente que a **Comissão Organizadora da 1ª Expomate** não poderá ser responsabilizada por qualquer dano ou prejuízo decorrente da participação no concurso.

4.2 Este regulamento poderá ser **alterado, suspenso ou cancelado**, sem aviso prévio, por motivo de força maior ou circunstâncias que impeçam sua realização conforme o previsto.

4.3 Dúvidas e informações adicionais poderão ser obtidas através do

WhatsApp (42) 92000-2388.

Cruz Machado, 09 de outubro de 2025.

